ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE QUIBDÓ PRETENDE SATISFACER CON LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFE SIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2° reza: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

Que, el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 exige que todo proceso de contratación estatal esté precedido de un estudio previo que determine la necesidad que la entidad pretende satisfacer, requisito que se desarrolla en el presente documento.

Por su parte, el artículo 311 de la Constitución Política señala que al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. En este sentido, el Municipio de Quibdó, como capital del Departamento del Chocó, concentra una población aproximada de ciento veintitrés mil ciento sesenta (123.160) habitantes, entre las áreas urbana y rural, conforme a la base de datos del SISBEN.

En este marco, es facultad del Alcalde Municipal dirigir y garantizar la adecuada gestión administrativa del Municipio, velando por la defensa de sus intereses y promoviendo su desarrollo institucional, con el propósito de consolidar una administración pública legal, organizada, eficiente y moderna, orientada a la prestación de servicios oportunos, eficaces y de calidad en beneficio de la comunidad. Ello implica, igualmente, el deber de optimizar los recursos financieros, humanos y técnicos con los que cuenta la entidad, propendiendo por una organización administrativa racional que permita el cumplimiento adecuado de las funciones y servicios a su cargo.

De conformidad con el artículo 7° de la Ley 769 de 2002, la Secretaría de Movilidad y Transporte es la autoridad encargada entre otras de velar por la seguridad de las personas y cosas en vías públicas y privadas abiertas al público; sus funciones son de carácter regulatorio y sancionatorio y sus acciones deben estar orientadas a la prevención y asistencia técnica y humana a los usuarios en las vías.

En consecuencia, el articulo 48 del Decreto No. 0470 de 2013 define la Secretaria de Movilidad y Transporte de la siguiente manera:

"Es una dependencia del Nivel Central, cuyo objeto planificar, regular, vigilar, controlar y definir políticas con los aspectos relacionados a la actividad de tránsito y transporte multimodal de acuerdo con el modelo de desarrollo social y económico de la ciudad, brindando servicios que cubran las necesidades del usuario y fomentando la cultura ciudadana y la seguridad vial."

Según la delegación entre las Funciones de la Secretaría de Movilidad y Transporte se encuentran, además de las misionales entre las principales funciones se encuentran las siguientes:

1. Direccionar y establecer políticas y planes de transporte y de movilidad multimodal.
2. Planificar y desarrollar políticas que conlleven a la Seguridad Vial terrestre.
3. Direccionar, formular políticas institucionales y adoptar planes, programas y proyectos tendientes a garantizar un adecuado control y regulación a la movilidad y a la seguridad vial terrestre.
4. Regular, ejecutar y controlar las políticas y normas del tránsito y transporte terrestre del Municipio de Quibdó.
5. Coordinar, regular y desarrollar programas que conlleven al mejor aprovechamiento de la malla vial terrestre del Municipio.
6. Participar en la formulación de las políticas, planes, programas, proyectos de construcción, equipamiento, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura vial.
7. Participar en la elaboración de las políticas, estrategias y mecanismos de construcción, explotación económica de las terminales de transporte, puertos y/o depósitos.
8. Coordinar la racionalización del espacio público, dándole prioridad a las personas con movilidad reducida.
9. Modernizar tecnológicamente los servicios relacionados con la movilidad, buscando con ello la optimización de los recursos y una mejor atención y servicio a los usuarios.
10. Implementar políticas en coordinación con la Secretaría de Gobierno para reducir la accidentalidad en las vías del Municipio.

La secretaria de Movilidad y Transporte se encuentra conformada por seis (6) dependencias encargadas de coordinar, desarrollar y apoyar los diferentes procesos misionales y actividades tendientes a cumplir con el objetivo de la secretaria, las dependencias adscritas a la Secretaría de Movilidad y Transporte son:

- Área Administrativa
- Área Jurídica
- Transporte y seguridad: agente de tránsito
- Área de Contravenciones
- Área Técnica
- Área de Comunicaciones

Teniendo en cuenta lo anterior, el área de transporte y seguridad requiere fortalecer su capacidad de apoyo operativo y logístico, toda vez que el personal de planta disponible no resulta suficiente para acompañar de manera oportuna y continua las diferentes actividades programadas por la Secretaría de Movilidad y Transporte, particularmente aquellas relacionadas con los operativos institucionales, las campañas de cultura vial y las jornadas de sensibilización dirigidas a los diferentes actores viales del municipio.

En materia de movilidad y transporte, el municipio cuenta con una infraestructura vial urbana colapsada especialmente en horas pico debido al índice de crecimiento poblacional y al incremento desbordado de toda clase de vehículos automotores, especialmente motocicletas como medio de

transporte más utilizado actualmente, los cuales circulan por los puntos más críticos de la ciudad. Sumado a ello, la invasión al espacio público, el "mototaxismo" y el deterioro de la red semafórica con que cuenta el municipio, son factores que agudizan la movilidad de este territorio.

De acuerdo con el Boletín Estadístico Quibdó del Observatorio Nacional de Seguridad Vial (ANSV), con corte al periodo de enero a junio de 2026, se presentaron cinco (05) personas fallecidas por siniestros viales en el municipio de Quibdó, cifra que no registró variación frente al mismo periodo del año 2025 (0,0%), correspondiendo la totalidad de los casos (100%) a usuarios de motocicleta. Estas circunstancias demandan del sector transporte y movilidad un mayor compromiso institucional y el fortalecimiento de las capacidades humanas y operativas que permitan ejecutar estrategias de prevención, sensibilización y acompañamiento a los actores viales, contribuyendo a la reducción de los índices de siniestralidad y al mejoramiento de las condiciones de movilidad y seguridad vial.

En este contexto, resulta necesario contar con apoyo a la gestión que contribuya al desarrollo de las actividades adelantadas por la dependencia de Transporte y Seguridad, mediante el acompañamiento a los operativos institucionales programados por la Secretaría, el apoyo en la implementación de campañas pedagógicas de cultura vial y la colaboración en las diferentes jornadas de sensibilización, prevención y orientación dirigidas a conductores, motociclistas, peatones y demás actores viales. Estas actividades permitirán fortalecer la presencia institucional en los diferentes sectores del municipio y promover el cumplimiento de las normas de tránsito, el respeto por el espacio público y la adopción de comportamientos responsables en las vías.

En su dinámica transversal entre los diferentes sectores, este gobierno le apuesta a la construcción de puentes peatonales, fortalecimiento de las intercepciones semafóricas, señalización horizontal y vertical, adecuación de paraderos de transporte público, mejorar el sistema de control y regulación del tránsito, creación de programa espacial para el uso de motocicletas en zonas urbanas, crear un observatorio de movilidad y transporte y demás acciones que permitan mejorar la cultura ciudadana en materia de movilidad y reducción de los índices de accidentalidad en nuestra jurisdicción.

Para la consecución de las metas planteadas, este gobierno municipal, a través de sus distintas dependencias, diseña y promueve acciones encaminadas a la satisfacción de las necesidades presentadas por los distintos grupos de valores a la hora de la elaboración del plan de desarrollo 2024-2027 de forma conjunta con el pueblo, entre los cuales se resalta la realización de campañas pedagógicas de cultura vial.

Lo anterior se enmarca en el Plan de Desarrollo "***QUIBDÓ TERRITORIO DE VIDA 2024–2027"***, en el EJE: *1. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DESDE EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL, AMBIENTAL SOSTENIBLE*, el cual se articula con el Programa No. 2409, Seguridad de Transporte, y con base en el Subprograma No. 0600 Intersubsectorial Transporte, y el proyecto denominado *"Implementación de acciones para el mejoramiento de la seguridad del transporte en el municipio de Quibdó"*

En este sentido, y con el propósito de dar cumplimiento a la Meta No. 94 ***"Realizar Capacitaciones, Talleres y Foros A los Actores Viales del Municipio",*** se desarrollan acciones y estrategias orientadas a promover comportamientos seguros, responsables y conscientes en la vía, en coherencia con los lineamientos del Plan de Desarrollo y las prioridades institucionales de la Secretaría de Movilidad y Transporte.

El marco normativo que sustenta la realización de campañas pedagógicas de cultura vial se deriva principalmente de la Ley 769 de 2002, Código Nacional de Tránsito Terrestre, la cual, establece la educación y la prevención como principios rectores del tránsito en Colombia. La ley señala que la

educación es un eje fundamental para garantizar una movilidad segura, y precisa la obligación de promover el conocimiento y la enseñanza de las normas de tránsito por parte de usuarios y entidades educativas. Estos elementos constituyen la base legal que faculta a las autoridades territoriales para desarrollar acciones pedagógicas orientadas a fomentar comportamientos responsables en la vía.

Complementariamente, la Ley 1383 de 2010 refuerza estos lineamientos al fortalecer los mecanismos de seguridad vial y control, resaltando la necesidad de adelantar estrategias educativas que contribuyan a la reducción de infracciones y siniestros viales. Asimismo, el Decreto 1079 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte, establece directrices para la planeación y ejecución de acciones educativas y campañas de sensibilización, señalando que las entidades de tránsito deben promover la cultura vial, el uso adecuado del espacio público y la adopción de conductas seguras por parte de los actores viales.

Sumando a lo anterior, este gobierno tiene como uno de sus principales pilares el fortalecimiento institucional, aumentar los índices de transparencia, organizar de manera física y metodológica los procesos en la alcaldía de Quibdó para el cumplimiento de sus funciones y fines institucionales, que concluyen en prestar una mejor atención a la ciudadanía; asimismo, crear estrategias como el fortalecimiento fiscal y financiero, implementación de ley anti trámites, y fortalecimientos de dependencias misionales y de apoyo, estrategias que serán claves para garantizar el aumento de la eficiencia en la prestación de los servicios en la entidad.

En tal sentido, considerando que los fines esenciales del Estado van encaminado hacia la satisfacción de las necesidades sociales y para ello se necesita del talento humano capacitado para presentar y apoyar en la ejecución de estrategias que permitan satisfacer las necesidades expuestas en materia de movilidad por la comunidad y que además la ley también prevé la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión cuando no se cuente con personal dentro de la planta, con la experticia, competencia, experiencia específica, y la formación.

En consecuencia, teniendo en cuenta las necesidades operativas de la dependencia de Transporte y Seguridad y la importancia de fortalecer las acciones institucionales en materia de movilidad y seguridad vial, se hace necesario contar con una persona que brinde apoyo a la gestión en el acompañamiento de los operativos adelantados por la Secretaría de Movilidad y Transporte, la ejecución de campañas de cultura vial y sensibilización ciudadana, así como en las demás actividades que sean requeridas por la dependencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y dentro del alcance de las obligaciones pactadas.

Teniendo en cuenta lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a los proyectos asignado a la Secretaría de Movilidad y Transporte en el marco de la ejecución del Plan de Desarrollo **"Quibdó Territorio de Vida 2024-2027"** en especial a la Meta No. 94 realizar capacitaciones, talleres y foros a los actores viales del municipio, registrado bajo el código BPIN SUIFP TERRITORIAL No. 2024270010043 del 2024 Con rubro 2.3.2.02.02.009.24.08.01, se requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión en la dependencia de Transporte y Seguridad, con el propósito de contribuir al desarrollo de las actividades operativas, pedagógicas y de sensibilización que adelanta la Secretaría de Movilidad y Transporte del Municipio de Quibdó.

Así las cosas, se requiere la vinculación de tres (3) **Técnicos Laborales en Agente de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial**, cantidad que responde a la necesidad de fortalecer la capacidad operativa de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Municipio de Quibdó para atender de manera oportuna las

diferentes actividades relacionadas con la regulación, control, prevención, educación y acompañamiento en materia de movilidad y seguridad vial.

La vinculación de tres (3) personas permitirá fortalecer la capacidad operativa de la Secretaría de Movilidad y Transporte para atender las necesidades de regulación, control y orientación del tránsito, apoyar la prevención de siniestros viales y contribuir al cumplimiento de las normas de tránsito. De igual manera, el agente participará en las actividades pedagógicas y de sensibilización dirigidas a los actores viales, de acuerdo con la programación institucional y los lineamientos impartidos por la supervisión, aportando al desarrollo de la Meta 94.

Adicionalmente, el contratista apoyará la ejecución de capacitaciones, talleres y foros dirigidos a los actores viales, mediante la orientación pedagógica sobre normas de tránsito, comportamientos seguros, uso adecuado de la infraestructura vial y prevención de siniestros. También contribuirá con el registro de participantes, recopilación de evidencias y elaboración de informes de las jornadas en las que intervenga, de manera que se cuente con soportes verificables de las actividades relacionadas con la Meta 94

Finalmente, la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, adoptado por la Alcaldía Municipal de Quibdó.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, OBLIGACIONES DE LAS PARTES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO A CONTRATAR.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DEPENDENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD, COMO APOYO A LOS OPERATIVOS, CAMPAÑA EN CULTURA VIAL Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas contenido en la dirección https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios, el objeto contractual se enmarca en el siguiente código Clasificador de Bienes y Servicios:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F - Servicios	80000000 servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80110000 servicios de Recursos Humanos	80111600 servicios de personal temporal

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Las obligaciones del contratista se clasifican en generales y específicas, las cuales se describen a continuación

3.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la ALCALDÍA DE QUIBDÓ.
2. Contar con los elementos necesarios para la debida ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
3. Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio inscribirse y realizar el Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, el cual se realiza en forma virtual y se puede acceder a él en la siguiente dirección electrónica https://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/cursos-virtuales-eva/curso-integridad.html.
4. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
6. Asistir y brindar apoyo en los asuntos que el Municipio requiera referente al cumplimiento del objeto contractual.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio para la correcta ejecución de este.
8. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el Supervisor.
9. Presentar al supervisor un informe mensual de las actividades realizadas en el periodo y los documentos requeridos para el pago. Una vez finalice el objeto contratado, entregar al supervisor del contrato un informe final de ejecución y los archivos que se hubieran generado durante la ejecución del contrato en un Backup de toda la información y actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato. Asimismo, entregar toda la documentación física, de lo cual se dejará relación en el informe final del contrato.
10. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato conozca o llegue a conocer. Esta obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aún después de terminado el contrato.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y retrasos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
12. Informar inmediatamente cualquier incidente relacionado con la seguridad de la información.
13. Realizar los pagos al sistema de Seguridad Social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, mes vencido (Decreto No. 1273 de 2018), de acuerdo con las bases de cotización establecidas en el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, de conformidad con la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios. **PARÁGRAFO:** Obligación postcontractual. Dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, el contratista deberá presentar a el Municipio el comprobante de pago al sistema de Seguridad Social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales del último periodo pagado. El incumplimiento de esta obligación no da lugar al inicio de un procedimiento sancionatorio, pero sí genera el debido reporte de la omisión del Contratista a el Municipio de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP y al Ministerio de Salud y Protección Social, o las entidades que hagan sus veces.
14. En cumplimiento del Decreto 723 de 2013, el Contratista tendrá un plazo de un (1) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio para presentar el certificado del examen preocupacional a el Municipio. El certificado será necesario para que el supervisor autorice el pago de la primera cuenta de cobro.
15. Cuando el Municipio requiera para garantizar la confidencialidad y seguridad de la información a través de los aplicativos o herramientas para el desarrollo del objeto contractual se requiera

entregar al contratista equipos, herramientas, computador, u otros bienes de uso exclusivo de la Entidad, el contratista al terminar el presente contrato deberá hacer entrega de los bienes al servidor público encargado de las funciones del Almacén, o a la persona que él designe. No obstante, el contratista deberá responder tanto por la conservación y uso adecuado de los mismos, como por su deterioro o pérdida. El reintegro de los bienes por parte del contratista se hará de acuerdo con el procedimiento establecido por la Entidad, y deberá anexar al informe final del contrato el certificado de recibo a satisfacción de los bienes o elementos.

16. Reintegrar, el día de terminación del contrato, el carné de identificación como contratista y los demás elementos entregados para la prestación del servicio, (cuando aplique), ante la Secretaría o la persona designada, quien expedirá la respectiva constancia de recibo.

17. Apoyar la gestión de la Administración Municipal de Quibdó activamente, a través de los diferentes medios digitales, compartiendo las diferentes publicaciones realizadas por la Alcaldía en aras de hacer extensivo su contenido y alcance.

18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento a el Municipio y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la caducidad del contrato conforme lo establece el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

19. El CONTRATISTA con la firma del contrato manifiesta que conoce las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 núm. 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 núm. 1o. de la misma norma y en consecuencia se compromete a poner en conocimiento del supervisor y/o ordenador del gasto cualquier situación que llegara a materializarse durante la ejecución del contrato.

20. De conformidad con el artículo 44 del Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019) el CONTRATISTA deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

21. El CONTRATISTA se obliga a asistir y participar activamente en todas las capacitaciones, talleres, inducciones o actividades formativas programadas por la ALCALDÍA DE QUIBDÓ, que estén relacionadas con la adecuada ejecución del objeto contractual, el cumplimiento de normas de seguridad, políticas institucionales, manejo de herramientas o cualquier otro aspecto que resulte necesario para la correcta prestación del servicio

22. Apoyar al municipio en todas y cada una de sus actividades de promoción tanto de manera virtual o presencial cuando se le requiera, así como hacer parte de las redes institucionales en los medios de difusión masiva.

23. Cumplir con las políticas que en materia de prevención al riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo SARLAFT implemente en la Alcaldía de Quibdó, incluyendo el proceso de debida diligencia.

24. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

3.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Apoyar las actividades de regulación y control del tránsito vehicular y peatonal en las vías del municipio de Quibdó, de conformidad con la Ley 769 de 2002, las disposiciones vigentes y los procedimientos establecidos por la autoridad de tránsito.

2. Realizar actividades de orientación a conductores, peatones, pasajeros, ciclistas y demás actores viales sobre el cumplimiento de las normas de tránsito y el uso seguro de la infraestructura vial.
3. Apoyar los operativos de control y prevención definidos por la Secretaría de Movilidad y Transporte, incluyendo los relacionados con estacionamiento, circulación, transporte público, transporte informal y demás situaciones que afecten la movilidad, dentro del marco de sus competencias y acreditación.
4. Apoyar la regulación de la circulación en intersecciones, zonas escolares, eventos, puntos críticos de congestión y demás sectores que determine la Secretaría, priorizando la protección de peatones y usuarios vulnerables de la vía.
5. Verificar, en el marco de los procedimientos autorizados y de las competencias legalmente asignadas, el cumplimiento de las normas de tránsito por parte de los actores viales y reportar las presuntas infracciones a la autoridad competente.
6. Apoyar la atención de incidentes y siniestros viales, adoptando las medidas iniciales de protección y regulación del tránsito que correspondan a su competencia, y comunicando oportunamente los hechos a las autoridades y organismos de respuesta competentes.
7. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna los informes, registros, formatos y demás documentos derivados de los operativos y actividades en vía, garantizando la veracidad, trazabilidad y custodia de la información.
8. Informar a la Secretaría sobre daños, deficiencias u obstáculos en la señalización vial, semaforización, infraestructura y demás condiciones que puedan representar riesgos para la movilidad y la seguridad vial.
9. Participar en actividades de prevención, educación y sensibilización en seguridad vial, promoviendo comportamientos responsables y el respeto por las normas de tránsito entre los diferentes actores viales.
10. Apoyar la planeación y el desarrollo de las capacitaciones, talleres y foros dirigidos a los actores viales del municipio, en el marco de la Meta 94 del Plan de Desarrollo "Quibdó Territorio de Vida 2024-2027", conforme a la programación de la Secretaría.
11. Cumplir las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y con la Meta 94.

Parágrafo Primero: Todos los gastos ejecución de este contrato corren por cuenta del contratista, sin embargo, cuando por razones propias de las actividades a cargo del contratista este se tenga que trasladar a otras ciudades o lugares apartados del Municipio a cumplir comisiones propias del objeto del contrato o las que le encomiende el contratante, la Alcaldía realizará el reconocimiento de los gastos de viaje (alojamiento y manutención).

Parágrafo Segundo: A partir de la expedición del Decreto Nro. 0130 del 17 de abril de 2024, se tendrá como base para la liquidación de los gastos mencionados, la tabla de gastos por conceptos de viáticos de los funcionarios de planta de la Alcaldía de Quibdó, en las cuales incluya transporte, alojamiento y alimentación, la cual se compara con los honorarios fijados al contratista independiente.

Parágrafo Tercero: El contratista queda obligado a presentar la legalización de los gastos de viaje, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes una vez finalizado el desplazamiento, con los formatos adoptados por la Secretaría General (Informe de desplazamiento) y las respectivas facturas por concepto de transporte y alojamiento cuando pernocte.

3.1.3. PRODUCTOS

El contratista deberá entregar los siguientes productos.

1. Para la terminación del contrato, el contratista deberá presentar un informe final que dé cuenta del cumplimiento del objeto contractual y de la totalidad de las obligaciones pactadas.

Nota 1. El informe deberá ser presentado en un (1) original y una (1) copia en medio impreso y magnético en formato PDF.

Nota 2. Toda la información debe ser presentada en Idioma Castellano.

Nota 3. Cada uno de los informes deberá ser presentado conforme a lo establecido en las obligaciones específicas.

Nota 4. El CONTRATISTA se obliga a entregar a entera satisfacción de la Entidad Contratante el producto correspondiente al insumo previsto en el Plan de Acción de la meta correspondiente al objeto de la presente contratación, como aporte directo al cumplimiento de los objetivos, programas y compromisos del Plan de Desarrollo Municipal *"Quibdó Territorio de Vida 2024-2027"*, dentro de los plazos establecidos y con estricta sujeción a las condiciones, especificaciones técnicas, estándares de calidad y cronograma definidos y solicitados por el Supervisor del Contrato, así como a los lineamientos técnicos, administrativos impartidos por la Secretaría de Planeación, conforme a lo dispuesto en la Circular No. 028 del 3 de diciembre de 2025.

Nota 5. La inobservancia, la no entrega, la entrega parcial, extemporánea o defectuosa de los productos contemplados para la meta y que apliquen al presente contrato constituirá incumplimiento de las obligaciones contractuales, dando lugar, previo el procedimiento legal correspondiente, a la declaratoria formal de incumplimiento las sanciones previstas en la correspondiente ley y las normas concordantes, sin perjuicio de las demás acciones administrativas, disciplinarias a que haya lugar.

3.1.4. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA

1. Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato y sus modificaciones (Si aplica).
3. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad prevista en el mismo.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes parafiscales, efectuados por **EL CONTRATISTA** de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
6. Suministrar al contratista la información requerida para la ejecución del objeto contractual.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este.
8. Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, **LA ALCALDÍA** podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por esta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual.
9. Verificar a través del Supervisor del contrato que **EL CONTRATISTA** realice la novedad al Sistema General de Riesgos laborales cuando se suscriban prórrogas, cesiones, suspensiones y en el evento de terminación anticipada del contrato.

10. **LA ALCALDÍA** dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 4° del Decreto 1273 del 23 de julio de 2018 así: **10.1**. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **10.2**. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo de conformidad con el procedimiento establecido por la Oficina de Talento Humano. **10.3.** Realizar actividades de prevención y promoción. **10.4.** Incluir a las personas que les aplica la sección en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **10.5.** Permitir la participación del **CONTRATISTA** en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. **10.6.** Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica la SECCIÓN 2 - AFILIACIÓN, COBERTURA Y EL PAGO DE APORTES DE LAS PERSONAS VINCULADAS A TRAVÉS DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS del CAPÍTULO 2 del Decreto 1072 de 2015. **10.7.** Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. **10.8.** Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago mes vencido de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo.

3.1.5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

El contratista debe suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

3.1.6. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.

1. Enviar a la secretaria de Hacienda, los informes de supervisión y actas de pago y publicarlos en la plataforma transaccional **SECOP II.**
2. Verificar el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) por parte del **CONTRATISTA** para lo cual deberá remitir con el informe de ejecución contractual las constancias de pago de las planillas respectivas a **LA ALCALDÍA**. El supervisor deberá constatar mes a mes, que el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social integral corresponde a los porcentajes establecidos por la Ley.
3. Informar a la Oficina de Talento Humano- OTH, los accidentes de trabajo ocurridos durante la ejecución del objeto contractual bajo supervisión o las enfermedades de origen común o laboral.
4. Velar porque se cumplan los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad por las partes involucradas en el contrato.
5. Velar de manera imparcial, por el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
6. Informar oportunamente a las partes del contrato sobre las fallas que se presenten en su ejecución.
7. Exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto del contrato.
8. Absolver pronta y eficazmente las consultas que se le formulen ya sea en relación con el contrato como en su ejecución.
9. Remitir oportunamente el informe correspondiente al presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, de conformidad con lo previsto en la ley y en el Manual de Contratación de la Alcaldía, a fin de adoptar las medidas legales pertinentes e imponer por, las sanciones a que haya lugar.
10. Dejar constancia por escrito de las anomalías que se presenten en la ejecución del contrato, concretando en cada caso en qué consisten, e informar de tal situación de forma inmediata a la Secretaría General, con el fin de adoptar las medidas legales pertinentes.
11. Proteger y hacer respetar por el contratista, los derechos de la Alcaldía.
12. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato.

13. Realizar y suscribir las actas de inicio, recibo, suspensión, reinicio, terminación del contrato y las demás que surjan en desarrollo de la actividad contractual y remitirlas a la Secretaría General de manera inmediata.
14. Adelantar el correcto seguimiento de la ejecución del contrato, con el objeto de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por el contratista.
15. En el evento de requerirse la entrega de elementos de propiedad de la Alcaldía para la ejecución del objeto pactado, el supervisor deberá suscribir junto con el contratista un acta de entrega de elementos, en la que se describa el estado de su entrega, y dejará constancia de que el contratista responderá por su conservación.
16. Solicitar ante la Secretaría General las modificaciones pertinentes.
17. Solicitar al contratista el informe de novedad y su respectiva actualización a la administradora de riesgos laborales, cuando se suscriban adiciones, prórrogas y suspensiones y en el evento de terminación anticipada del contrato y, en general cualquier modificación que se realice al contrato. Igualmente, procedimiento se deberá efectuar ante la compañía de seguros garante del contrato, cuando aplique.
18. En general las que de conformidad con la normatividad vigente considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del Contrato y las contenidas en los Manuales de Contratación y de Interventoría y Supervisión, de la Alcaldía, así como la Guía para el ejercicio de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente.

4. ASPECTOS GENERALES - ANÁLISIS DEL SECTOR

4.1. ANÁLISIS ECONÓMICO Y TÉCNICO.

La **Secretaría de Movilidad y Transporte** no cuenta con personal de planta para adelantar las actividades que se requieren para satisfacer la necesidad señalada en este documento; en tal sentido el objeto del contrato puede ser desarrollado por personas naturales con título profesional, tecnólogo, técnico, bachiller o educación media y básica y experiencia profesional o laboral, así como también por personas jurídicas.

Así las cosas, el valor aprobado en el Plan de Adquisiciones de la Entidad y con fundamento en los principios de eficiencia, eficacia y economía, se debe proceder a la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con personas naturales o jurídicas por un valor total de **TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.593.333),** incluidos impuestos y demás tasas, gastos y deducciones a que haya lugar, con el fin de apoyar en las actividades que comprenden el desarrollo del objeto contractual.

4.2. ESTUDIO DE LA OFERTA (CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE).

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) **se realiza en atención a su idoneidad y/o experiencia para ejecutar el objeto contractual**.

4.3. ANÁLISIS DEL SECTOR

Con fundamento en el artículo 2.2.1.1.1.6.1, del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación de la Guía para la elaboración de estudios del sector de Colombia Compra Eficiente en relación con la contratación

directa de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, se establece el siguiente análisis.

Como quiera que el sector de contratación de prestación de servicios personales está integrado por el conjunto de personas naturales que prestan sus servicios en entidades públicas o privadas; esta contratación no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de la actividad requerida, por lo tanto, la determinación del perfil está relacionado con el conocimiento y acreditación de estudios y/o experiencia establecidos en este documento.

Teniendo en cuenta que la contratación que se realiza es una contratación directa con persona natural a quien se le verificarán las condiciones de experiencia e idoneidad, sin que para el caso se hayan obtenido previamente varias ofertas, los honorarios por pagar se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el presente documento y se resalta que el tipo de remuneración recomendada para la prestación de los servicios objeto del contrato es por un valor mensual fijo, lo anterior, considerando que esta forma de pago permite verificar durante un término prudencial el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

4.4. REQUISITOS PARTICULARES PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD.

Considerando las actividades objeto del contrato, las obligaciones específicas y productos esperados, y en concordancia con las normas aplicables vigentes, los controles para la gestión de riesgos y el mayor nivel de riesgo identificado, el futuro contratista debe acreditar las condiciones psicofísicas y certificaciones de conocimiento o competencia propias para el ejercicio de las actividades, labor o profesión: **Técnico Laboral por Competencias como Agente de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial.**

5. MODALIDAD DE SELECCIÒN, JUSTIFICACIÒN Y FUNDAMENTOS JURÌDICOS QUE LA SOPORTAN

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, los Decretos Reglamentarios y la normatividad aplicable relacionada con la materia.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden utilizar para realizar la escogencia de un contratista, estableciendo las principales modalidades, que son: Licitación pública, como regla general, la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Con la expedición de la Ley 1150, se dotó a las entidades estatales de las reglas y principios que rigen la contratación estatal, para su adecuado desarrollo. Con la expedición del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, adicionalmente, se establecieron criterios que pretenden garantizar a las entidades la reducción de costos del proceso contractual, la selección objetiva de sus contratistas y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

El contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, es un contrato típico consagrado en el artículo 32 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993, el cual en su numeral 3, señala: *"(…) Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con*

personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable (...)"

El contrato de prestación de servicios, presenta una serie de características que limitan su procedencia a determinadas circunstancias de modo y tiempo, y se constituye como el género, encontrándose las especies en el desarrollo legal de la Ley 1150 de 2007, más concretamente en el literal "*h*" del numeral 4 del artículo 2, al determinarse cuales son los tipos de contratos de prestación de servicios que pueden ser contratados de manera directa como es el caso de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o de aquellos que se requieran para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

En consideración a lo analizado la modalidad de selección para este caso corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad.

En conclusión, el contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Para la definición del valor del contrato se realizó un análisis que consideró la formación académica, la experiencia específica y las competencias del candidato seleccionado, verificadas a través de los documentos aportados y la información contenida en su hoja de vida. Así mismo, se evaluaron las actividades a desarrollar, el alcance de las obligaciones asignadas y el tiempo requerido para la ejecución del objeto contractual.

De igual manera, la Alcaldía Municipal tuvo en cuenta los lineamientos establecidos en el acto administrativo vigente mediante el cual se adopta la tabla de honorarios aplicable para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Administración Municipal de Quibdó. Dicho análisis permitió determinar una remuneración proporcional a la complejidad técnica de las funciones y al período de ejecución previsto.

En consecuencia, el valor del contrato se fija en la suma **TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.593.333),** monto que corresponde a la totalidad de las actividades y obligaciones definidas para el adecuado cumplimiento del objeto contractual dentro del plazo establecido.

6.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La presente contratación se encuentra amparada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 3505 del 13 de octubre de 2026. Esta disponibilidad presupuestal se asignó dentro del objeto

global: "***REALIZAR CAPACITACIONES, TALLERES Y FOROS A LOS ACTORES VIALES DEL MUNICIPIO***", apuntándole a la meta (94) realizar capacitaciones talleres y foros a los actores viales del municipio, DEL PLAN DE DESARROLLO QUIBDÓ TERRITORIO DE VIDA 2024-2027. Dicho proyecto está inscrito en el banco de proyectos con Código BPIN SUIFP TERRITORIAL No. 2024270010043 del 2024. Rubro: 2.3.2.02.02.009.24.08.01 por valor de **OCHENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($89.765.987,00).**

6.2. FORMA DE PAGO.

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución **LA ALCALDÍA** pagará al contratista el valor del contrato a suscribir, a título de honorarios mediante pagos mensuales vencidos así:

a. Mensualidades vencidas por un valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.200.000)** cada una, o proporcionalmente al tiempo de servicio efectivamente prestado de los cuales se efectuarán de ley.

Los pagos se realizarán previa presentación de la cuenta de cobro, factura o documento equivalente, el informe de actividades aprobado por el supervisor y la constancia de cumplimiento del pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y ARL (Cuando aplique).

PARÁGRAFO PRIMERO: Los desembolsos están sujetos a la disponibilidad del Programa Anual de Caja-PAC.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el primer pago además del informe de actividades y la constancia de cumplimiento del pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y ARL, el CONTRATISTA deberá aportar el certificado del examen preocupacional, en cumplimiento del Decreto 723 de 2013**.**

De conformidad con las disposiciones legales vigentes que rijan en la materia, cuando así se disponga, y previa solicitud escrita por el contratista, el pago de los aportes al sistema de seguridad social será realizado por la entidad contratante, el cual será descontado de los honorarios respectivos. Para los efectos la entidad establecerá los procedimiento y términos para su aplicación.

PARÁGRAFO TERCERO: Para el segundo pago el contratista deberá adjuntar al informe de actividades el certificado con el que acredite haber cursado el Curso virtual Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción en la plataforma establecida para ello por la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.

PARÁGRAFO CUARTO: Para el último pago se deberá acreditar, adicionalmente a los documentos requeridos para los pagos mensuales antes enunciados, el informe final aprobado por el Supervisor, así como entregar la totalidad de la información y/o documentación y paz y salvos respectivos en los formatos vigentes del proceso de Gestión Documental.

PARÁGRAFO QUINTO: En caso de terminación anticipada, solo habrá lugar al pago del tiempo de prestación efectiva del servicio. Para lo cual, se deberán cumplir los requisitos establecidos en el contrato para el último pago.

PARÁGRAFO SEXTO: AJUSTE AL PESO: EL CONTRATISTA acepta con la suscripción del presente contrato, que el valor total a pagar no se expresará con subdivisiones en centavos, estos se ajustarán o

aproximarán al peso más cercano ya sea por exceso o por defecto, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

7. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será hasta de **UN (1) MESES Y DIECINUEVE (19) DIAS CALENDARIO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución. El lugar de ejecución será en el municipio de Quibdó, excepcionalmente fuera de ella cuando la necesidad del cumplimiento del objeto del contrato así lo exija.

8. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

Es importante precisar que, en relación con la inexistencia o insuficiencia de personal, se estableció que en la plata global de la Alcaldía no existe personal suficiente que preste los servicios requeridos, de conformidad con la certificación del 11 de noviembre de 2026 emitida por Talento Humano.

9. PERFIL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL

REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Para la presente contratación, se ha considerado un perfil con los siguientes requisitos:

FORMACIÓN ACADÉMICA: Técnico Laboral por Competencias como Agente de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial

EXPERIENCIA PROFESIONAL: De cero (0) a doce (12) meses de experiencia laboral.

Lo anterior es aplicado a la categoría tres (3) de la Resolución 1567 del 23 de julio de 2026 *"la cual modifica la Resolución 0071 del 20 de enero de 2026"*

10. INDICACIÓN SI EL CONTRATO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, CCE-EICP-MA-03 V1.24/11/2021, publicado por Colombia Compra Eficiente, este análisis no se efectúa para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa[1].

11. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se perfecciona con la aceptación y aprobación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II. Para su ejecución se requerirá de la expedición del registro presupuestal, afiliación a la ARL y el acta de inicio.

[1] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf

12. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Dando aplicación al numeral 6º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se realizó el análisis de riesgos de la contratación, así:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Retraso en el diligenciamiento y suscripción de formatos internos. Demora en la elaboración y perfeccionamiento del contrato por parte del contratante	Afectación de la planeación del contrato	3	2	5	MEDIO	ALCALDÍA	Revisar procesos, establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos, adoptar planes de contingencia	2	1	3	BAJO	SI	ALCALDÍA	Una vez se reunan formalitos internos y soportes requeridos para la contratación, se deben revisar tiempos del proceso y etapas de los procedimientos del sistema de calidad para ajustar lo que sea necesario	Una vez se tenga la totalidad de los documentos y se suscriba el contrato	Realizando el monitoreo por medio del sistema Orfeo de la trazabilidad de las actuaciones y estando atento al cumplimiento de los tramites requeridos	Una vez.
2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Afectación de la reserva de que gocen legalmente documentos, informes y procedimientos	Afectación de la ALCALDÍA y/o terceros	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Revisar procesos, establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos, adoptar planes de contingencia	1	2	3	BAJO	NO	CONTRATISTA	Cuando se presenten solicitudes o requerimientos relacionados con el manejo de la información por parte del supervisor y revisión del tema en los procedimientos del sistema de calidad.	Expedición de recomendaciones para el manejo de información por parte del Supervisor y revisión del tema en los procedimientos del sistema de calidad.	Verificando que el contratista de cumplimiento a los lineamientos	Permanente
3	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Vencimiento de plazos legales o de procedimientos internos	Afectación de la ALCALDÍA y/o terceros	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Revisar procesos, establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos, adoptar planes de contingencia	1	2	3	BAJO	NO	CONTRATISTA	Cuando se presenten solicitudes o requerimientos donde se perciba la inactividad en la gestión contractual y el vencimiento de plazos legales o de procedimientos internos	Expedición de recomendaciones para el manejo de tiempos de respuesta por parte del Supervisor y/o oportunidad en la gestión contractual y revisión del tema en los procedimientos del sistema de calidad.	Verificando que el contratista de cumplimiento a los requerimientos	Permanente
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	DE LA NATURALEZA	Enfermedad, viral o general que pueda afectar al contratista imposibilitando ejecutar sus actividades, poniendo en riesgo su salud y vida	Afectación de la ALCALDÍA y/ el contratista	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Reducir la probabilidad de ocurrencia, divulgando y difundiendo programas de prevención - Así como acatando las instrucciones impartidas por el Gobierno Nacional y Distrital	1	2	3	BAJO	SI	CONTRATISTA - SUPERVISOR	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Cumplido el plazo de ejecución del contrato	Verificando con el contratista su estado de salud	Mensual
5	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento, cumplimiento tardío o cumplimiento parcial de las obligaciones contractuales.	Impide la ejecución oportuna de actividades misionales de la entidad, afecta la satisfacción de la necesidad proyectada, la imagen institucional de la entidad. Puede generar castigo presupuestal.	4	3	5	MEDIO	CONTRATISTA - SUPERVISOR	Realizar seguimiento continuo a la ejecución del contrato y de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras injustificadas en la prestación del servicio, el supervisor de contrato debe requerir al contratista e implementar las acciones y mecanismos necesarios para conminarlo al cumplimiento de sus obligaciones y ejercer lo correcto vigilancia del contrato, según el objeto contractual, pedirle fijar cronogramas de entrega de productos; si persiste el incumplimiento, el supervisor debe informar oportunamente a la Dirección de Contratación o a la oficina Jurídica según sea el caso, con el fin de adelantar el procedimiento pertinente y luego del mismo, establecer si hay lugar a la declaratoria de incumplimiento y a la consecuente aplicación del Régimen Sancionatorio, conforme lo establecer la Ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.	2	3	5	MEDIO	EVENTUALMENTE	SUPERVISOR	Ejecución contractual	FINALIZACIÓN ETAPA DE EJECUCIÓN	Si se presenta antes de celebrar el contrato, aplicar el tratamiento que se le dio al riesgo; si se identifica en la ejecución, la supervisión del contrato deberá sustentar la procedencia de la modificación del contrato.	Desde la estructuración de los documentos pre contractuales.
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueden afectar la ejecución presupuestal del contrato.	Genera una carga económica adicional a las previstas, que puede afectar a las partes del contrato.	4	4	8	ALTO	CONTRATISTA - SUPERVISOR	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la Entidad	2	1	3	BAJO	EVENTUALMENTE	CONTRATISTA - SUPERVISOR	Ejecución contractual	Finalización etapa de ejecución	Si se presenta anotar el tratamiento que se le dio al riesgo y modificar la matriz	Finalizada la etapa de ejecución
7	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Uso inadecuado de la información que se maneje en desarrollo de la actividad o que se llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de público	Afectación de la imagen de la Entidad contratante. Posibles consecuencias jurídicas para la Entidad por mal uso de la información	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Inclusión en el contrato de cláusulas que generen sanciones y/o impidan al contratista la divulgación de la información	1	2	3	BAJO	NO	ALCALDÍA	Desde la suscripción del contrato	Una vez finalice la ejecución del contrato	Reuniones de verificación de ejecución del contrato, realizadas entre la supervisión y el/la contratista	Cada vez que se requiera

NOTA: La valoración del riesgo se obtuvo de sumar las estimaciones de probabilidad de ocurrencia e impacto del riesgo bajo los parámetros establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión M-ICR-01 – Circular Externa Única), implementada por Colombia Compra Eficiente.

13. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

En el evento en que las actividades a realizar por el contratista se encuentren clasificadas en nivel de riesgo I, II y III el pago de los aportes a la ARL correrá por cuenta del contratista. Si las actividades se encuentran clasificadas en niveles de riesgo IV y V el pago correrá por cuenta de la Entidad

De acuerdo con las actividades relacionadas con el objeto del contrato, el nivel de riesgo laboral, según lo dispuesto en el Decreto 768 de 2022 "***por el cual se actualiza la tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones***"

corresponde a **riesgo IV.** Esto se debe a que las actividades a realizar son de tipo administrativo. Por lo tanto, el pago de aportes a la ARL estará a cargo del contratista.

.14. GARANTÍAS

La **Secretaría de Movilidad y Transporte** luego de analizar el objeto, obligaciones, la forma de pago, la matriz de riesgos para la presente contratación concluye que no es necesaria la exigencia de garantías al futuro contratista, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

15. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para el cumplimiento de lo pactado entre las partes contratantes y con el fin de desarrollar óptimamente el objeto del contrato, la vigilancia y control de este, se designa a la **Secretaría de Movilidad y Transporte** quien la ejercerá y representará a **LA ALCALDIA** ante **EL CONTRATISTA** para efectos del presente contrato. En caso de su ausencia absoluta o temporal, las funciones asignadas al Supervisor, las asumirá el secretario(a) o jefe de la dependencia a cargo o la persona que sea designada por el Ordenador del Gasto.

El Supervisor deberá cumplir las funciones previstas para el efecto en la ley y demás normas concordantes en la materia, los estudios previos, como en los Manuales de Contratación y de Interventoría y Supervisión, adoptados por **LA ALCALDIA** y en general las que de conformidad con la Ley considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del contrato.

Jessa Pino R.

JESSA HAYLE PINO RIOS
SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

Revisó: Jessa Hayle Pino Ríos	**Revisó:** Jessa Hayle Pino Ríos	**Revisó:** Jessa Hayle Pino Ríos
Cargo: secretaria de Movilidad	**Cargo:** secretaria de Movilidad	**Cargo:** secretaria de Movilidad
Dependencia: Sec. de Movilidad y Transporte	**Dependencia:** Sec. de Movilidad	**Dependencia:** Sec. de Movilidad
Firma: Jessa Pino R.	**Firma:** Jessa Pino R.	**Firma:** Jessa Pino R.
Los firmantes, que hemos revisado el documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigente; por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		